

महाराष्ट्र शासन

वित्त विभाग,

परिपत्रक क्रमांक: वेपुर-1294/सीआर-66/सेवा-10,

मंत्रालय, मुंबई 400 032, दिनांक 3 सप्टेंबर, 1994.

परिपत्रक:- केंद्र सरकारच्या कर्मचा-यांच्या वेतनमानास सुधारण करण्यासाठी भारत सरकारने न्यायमूर्ती श्री. एस. आर. पांडेकर यांच्या अध्यक्षतेखाली पंचय्या केंद्रीय वेतन आयोगाची नेमणूक केली आहे. आयोगाचा अहवाल तयार होऊन त्यावरील भारत सरकारचे निर्णय राज्य शासनाला उपलब्ध होईपर्यंत काही वेळ लागेल. दरम्यान राज्याच्या विविध राज्य सेवांतील निरतिरल्ल्या प्रकारची पदे, त्यांचे वेतनमान, सेवाप्रवेशासाठी पात्रता व कामाचे स्वरूप इत्यादी संबंधीची अद्यावत माहिती गोळा करण्याचे राज्य शासनाने ठरविले आहे. त्यानुसार आवश्यक नमुने तयार करून ते या परिपत्रकासोबत जोडले आहेत. सर्व संबंधित अधिका-यांनी आपल्या हाताखालील संपूर्ण आस्थापनेची (त्यांच्या दुय्यम कार्यालयांतील आस्थापना घटक) दिनांक 1 ऑगस्ट 1994 रोजीची तपशीलवार माहिती योग्यरित्या संकलित करावी आणि सोबतच्या नमुना "अ" व "ब" मध्ये भरून पाठवावी. याशिवाय कार्यालयातील प्रत्येक वर्गातील एकूण पदांची संख्या आणि त्यासाठी 1994-95 च्या अर्थसंकल्पात केलेली एकूण तस्तूव याबाबतची माहितीही अत्रेषण पत्रासोबत जोडपत्र "अ" मध्ये भरून देण्यात यावी. व त्याबद्दल प्रत्येक विभागाची अधिकारभेणीनिहाय रचना दर्शविणारा तक्ताही असलेल्या वरील माहितीबरोबर पाठविण्यात यावा. प्रत्येक विभागाची अधिकारभेणीनिहाय रचना वेगवेगळी असल्यामुळे याबाबतचा नमुना विहित करण्यात आलेला नाही. प्रत्येक विभाग प्रमुखांनी आपल्या विभागाच्या रचनेनुसार तक्ता घ्याव्याचा आहे. सर्व संबंधित अधिका-यांनी अशी विनंती आहे की, त्यांनी माहिती पाठवताना या परिपत्रकाच्या जोडपत्र "ब" मधील सूचनांचे तसेच काही विशिष्ट विभागासाठी दिलेल्या खास सूचनांचे काटेकोरपणे पालन करावे. कार्यालय प्रमुखांनी माहिती संकलित करून ती विहित नमुन्यात दिनांक 30 नोव्हेंबर 1994 पर्यंत विभाग प्रमुखांकडे पाठवावी. विभाग प्रमुखांनी आपल्या निवृत्तीपत्रातील सर्व कार्यालय प्रमुखांच्या सेवांतील माहिती आणि आपल्या स्वतःच्या कार्यालयातील माहिती एकत्रित करून विहित नमुन्याच्या दोन प्रती तयार कराव्यात. त्यापैकी एक प्रत खास सूचनांमध्ये उल्लेखिलेल्या विभागांखेरीज इतर विभागांनी येत वित्त विभागाकडे व एक प्रत संबंधित प्रशासकीय विभागाकडे पाठवावी. कोणत्याही परिस्थितीत ही माहिती दिनांक 31 जानेवारी 1995 पूर्वी पोहचेल अशा बेताने पाठवली पाहिजे. मंत्रालयातील प्रशासनिक विभागांनी या माहितीची छाननी करून दिनांक 28 फेब्रुवारी 1995 पर्यंत ती वित्त विभागाकडे आपल्या सूचनांसह पाठवावी.

2. मंत्रालयीन विभागांनीसुद्धा आपल्या मंत्रालयीन आस्थापनासंबंधीची माहिती कृपया विहित नमुन्यात प्रस्तुत करावी. तसेच या विभागांनी, ज्या अनुदानप्राप्त संस्थांमधील पदांना दिनांक 1 जानेवारी 1986 पासून किंवा त्यानंतर चौथ्या वेतन आयोगाच्या वेतनभेणी लागू करण्यात आल्या आहेत, त्यांच्यासंबंधीची माहितीही विहित नमुन्यात दिनांक 28 फेब्रुवारी 1995 पर्यंत आपल्या सूचनांसह वित्त विभागाकडे पाठवावी.

3. आवश्यक ती माहिती प्रस्तुत करण्यास जबाबदार असलेल्या संबंधितांनी कार्यालय किंवा संस्था यांच्याविषयी आणि सर्व पदांविषयीची संपूर्ण माहिती संकलित करून एकाचवेळी पाठवावी, हप्त्याहप्त्याने किंवा अर्धवट स्वरूपात

पाठवू नये. त्याचप्रमाणे ठरवून दिलेले वेळापत्रकही काटेकोरपणे पाळले जाईल याची दक्षता घ्यावी व सर्व माहिती मराठीतूनच पाठवावी.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व आदेशाने

वेळीत
शासनाचे प्रमाण

प्रति,

सचिव, सर्व मंत्रालयीन विभाग,
सर्व विभागीय आयुक्त,
मंत्रालयाच्या सर्व विभागांखालील सर्व विभाग प्रमुख व कार्यालय प्रमुख,

- * प्रबंधक, उच्च न्यायालय (मूळ शाखा), मुंबई,
- * प्रबंधक, उच्च न्यायालय (अपील शाखा), मुंबई,
- * सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई,
- * प्रबंधक, लोकायुक्त व उप लोकायुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई,
- * सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई,
- सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
- शिक्षण संचालक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई,
- उच्च शिक्षक संचालक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई,
- वित्त विभागातील सर्व कार्यासत्रे,
- संचालक, तंत्र शिक्षण संचालनालय, मुंबई,
- कुलसचिव, सर्व कृषि विद्यापीठे.

*पत्राद्वारे.

नमुना अ
(1 ऑगस्ट 1994 रोजीची आस्थापना)

1. प्रशासनिक विभाग
(सूचना 6 पहा)
2. विभाग प्रमुख
3. कार्यालय प्रमुख
4. पदनाम
(सूचना 1 व 2 पहा)
5. पदाचे अधिकारक्षेत्र
(सूचना 7 पहा) * राज्य/विभाग/जिल्हा/तहसील/गट
6. पदांची एकूण संख्या
7. (एक) पद कोणत्या सेवेतील आहे?
(सूचना 3 पहा)
(दोन) पदाचा दर्जा * राजपत्रित/अराजपत्रित
(तीन) लिपिकवर्गीय किंवा लिपिक-
वर्गतर आहे काय ? * लिपिकवर्गीय/लिपिकवर्गतर/औद्योगिक
8. पद कोणत्या वर्गाचे आहे ? * एक/दोन/तीन/चार
9. (एक) सध्याचे वेतनमान
(सूचना 4 व 5 पहा)
(दोन) असल्यास, उच्चस्तर प्रारंभिक वेतन
(तीन) असल्यास, दरमहा विशेष
वेतन व त्याबद्दलची कारणे.
10. इतर वेतनतर सवलती * भाडेमाफ निवासस्थान/ भाडेमाफ निवासस्थानाऐवजी
घरभाडे भत्ता/व्यवसायरोध भत्ता/भोजन भत्ता/
धुलाई भत्ता/गणवेश भत्ता/प्रकरूप भत्ता/इतर
कोणताही भत्ता.
(लागू नसेल ते छोडावे/विहित केलेली असेल तेथे
दरमहा रक्कम नमूद करावी)

*(लागू नसेल ते छोडावे.)

रौटा/एच-1038(14,000+15-9-94)

(कृ.मा.प.)

11. सेवाप्रवेशाची पद्धती व
असल्यास, टक्केवारी.

पद्धती

प्रमाण (%)

- (1) स्पर्धा परीक्षाद्वारे, घोट निवडीद्वारे, इ.
- (2) बढती
- (3) इतर पद्धती
- (4) सेवाप्रवेश नियम अंतिमतः तयार केले नाहीत
(लागू नसेल ते छोडावे)

12. सेवाप्रवेशार्थ मूलभूत पात्रता

- (1) अत्यावश्यक
- (2) विशेष पद्धती योग्य
- (3) अत्यावश्यक अनुभव

13. ज्या पदावरून बढती देण्यात
येते ते पद व त्याचे वेतनमान

14. हे पद 1 ऑगस्ट 1994 नंतर
निर्माण करण्यात आले आहे काय ?

15. हे पद 1 ऑगस्ट 1994 नंतर
निरास करण्यात आले आहे काय ?

16. अभिप्राय

सही :

नाव :

पदनाम :

कार्यालय/विभाग प्रमुख

नमुना "अ" मध्ये नमुद केलेल्या पदाची कर्तव्ये व जबाबदा-या.

1) पदनाम :-

2) कर्तव्ये :-

3) जबाबदा-या :-

कार्यालयातील प्रत्येक वर्गातील एकूण पदांची संख्या आणि त्यासाठी 1994-95 च्या अर्थसंकल्पात केलेली एकूण तरतूद.

प्रशासकीय विभाग :-

विभाग प्रमुख :-

| अनुक्रमांक | पदनाम | पदांची एकूण संख्या |
|------------|-------|--------------------|
|------------|-------|--------------------|

(अ) राजपत्रित (वर्ग 1 व वर्ग 2)

1

2

3

4

इत्यादी

एकूण राजपत्रित = वर्ग 1 आणि 2

(ब) अराजपत्रित - वर्ग 3

1

2

3

4

इत्यादी

एकूण अराजपत्रित = वर्ग 3

(क) अराजपत्रित - वर्ग 4

1

2

3

4

इत्यादी

एकूण अराजपत्रित = वर्ग 4

कार्यालयातील एकूण (अ + ब + क) पदे :-

एकूण अर्थसंकल्पीय तरतूद :- रु.

जोडपत्र व

सूचना

- 1) प्रत्येक प्रकारच्या पदाविषयीची माहिती स्वतंत्रपणे संकलित करावी. वेगळे पदनाम म्हणजे वेगळा प्रकार आणि त्यासाठी स्वतंत्र नमुना वापरावा. विभागप्रमुखांनी त्यांच्या नियंत्रणाखालील कार्यालयांची संकलित माहिती पाठविताना "नमुना अ" मधील अनुक्रमांक 3 मध्ये प्रत्येक कार्यालय प्रमुखाचे नाव देण्याची आवश्यकता नाही मात्र अनु. क्र. 2 मध्ये माहिती देणे आवश्यक आहे.
 - 2) आकस्मिक निधीतून वेतने दिली जाणारी पदे, अंशकालिक पदे आणि कार्यव्ययी आस्थापनेवरील पदे खालीलप्रमाणे अभिप्राय लिहून दर्शवावी :-
"आकस्मिक निधीतून प्रदान"
"अंशकालिक पद"
"कार्यव्ययी आस्थापना"
 - 3) "पद कोणत्या सेवेतील आहे" यापुढे लिहिताना, सर्वसाधारण राज्य सेवा महाराष्ट्र अभियंत्रिकी सेवा, महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा, इ. असे सेवेचे नाव नमूद करावे. निरनिराळ्या सेवांची यादी जोडपत्र "क" मध्ये दिली आहे. जर ती सेवा जोडपत्रात दिलेल्या सेवांपैकी नसेल तर त्या पदाच्या सेवेचे संपूर्ण नाव लिहावे.
 - 4) नमुना अ मधील अनुक्रमांक 9 संगीत पदाची संपूर्ण वेतनश्रेणी द्यावी.
 - 5) दिनांक 1 ऑगस्ट 1994 रोजी असलेली वेतनश्रेणी, त्यानंतरच्या दिनांकाच्या आदेशानुसार परंतु पूर्वलक्षी प्रभावाने म्हणजेच 1 ऑगस्ट 1994 या दिनांकास किंवा त्या अगोवरच्या दिनांकापासून किंवा त्यानंतरच्या दिनांकापासून सुधारित केली असल्यास अशा सुधारित वेतनश्रेणींची माहिती अनु. क्र. 6 मध्ये देण्यात यावी व ज्या आदेशान्वये अशी वेतनश्रेणी सुधारित करण्यात आली असेल त्या शासन निर्णयाचा क्रमांक व दिनांक नमूद करण्यात यावा.
 - 6) पदे कोणत्याही प्रशासनिक विभागातर्फे निर्माण करण्यात आलेली असली तरी दिनांक 1 ऑगस्ट 1994 रोजी ज्या विभागप्रमुखाच्या आस्थापनेवर सधरहू पदे कार्यन्वित असतील त्या विभाग प्रमुखांच्या प्रशासनिक विभागाच्या नावाचा उल्लेख "नमुना अ" मधील अनुक्रमांक 1 मध्ये करण्यात यावा.
- पदाचे अधिकारक्षेत्र म्हणजे पद ज्या संवर्गामध्ये, असेल त्या संवर्गाच्या व्याप्तीची माहिती देणे अपेक्षित आहे. त्याच्या अधिकारक्षेत्राची माहिती देऊ नये. उदा. उपजिल्हाधिकारी या पदाचे अधिकारक्षेत्र जरी त्या विशिष्ट जिल्ह्यापुरते मर्यादित असले तरी उप जिल्हाधिकारी या संवर्गाची व्याप्ती संपूर्ण राज्यभर आहे. म्हणून उपजिल्हाधिकारी या पदाच्या बाबतीत अधिकारक्षेत्र "राज्य" असे लिहावे.

काही विभागांकरिता खास सूचना

- (1) सार्वजनिक बांधकाम/पाटबंधारे विभागांच्या नियंत्रणाखालील जे मंडळ अधीक्षक अभियंता विभाग प्रमुखा आहेत त्यांनी त्यांच्या नियंत्रणाखालील सर्व कार्यालयांची तसेच स्वतःच्या कार्यालयाची माहिती संकलित करून ती संबंधित मुख्य अभियंत्याकडे दिनांक 30 नोव्हेंबर 1994 पर्यंत पाठवावी. संबंधित मुख्य अभियंत्यांनी त्यांच्या नियंत्रणाखालील सर्व अधीक्षक अभियंत्यांच्या कार्यालयांची तसेच स्वतःच्या कार्यालयाची माहिती संकलित करून अशी माहिती सार्वजनिक बांधकाम/पाटबंधारे विभागाकडे दिनांक 31 जानेवारी 1995 पर्यंत पाठवावी. सर्व मुख्य अभियंत्यांकडून आलेली माहिती सार्वजनिक बांधकाम/पाटबंधारे विभागांनी संकलित करावी व वित्त विभागाकडे दिनांक 28 फेब्रुवारी 1995 पर्यंत पाठवावी.

- (2) जे जिल्हाधिकारी विभाग प्रमुख आहेत त्यांनी त्यांच्या नियंत्रणाखालील सर्व कार्यालयांची तसेच स्वतःच्या कार्यालयाची माहिती एकत्रित करून अशी माहिती संबंधित विभागीय आयुक्तांकडे दिनांक 30 नोव्हेंबर 1994 पर्यंत पाठवावी. विभागीय आयुक्तांनी त्यांच्या नियंत्रणाखालील सर्व जिल्हाधिका-यांच्या कार्यालयांची तसेच स्वतःच्या कार्यालयाची माहिती एकत्रित करून महसूल व वन विभागाकडे दिनांक 31 जानेवारी 1995 पर्यंत पाठवावी. सर्व विभागीय आयुक्तांकडून आलेली माहिती गोळा करून ती महसूल व वन विभागाने वित्त विभागाकडे दिनांक 28 फेब्रुवारी 1995 पर्यंत पाठवावी.
- (3) पोलीस, महानिरीक्षक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांनी पोलीस अयुक्त, मुंबई यांच्या कार्यालयासहित आपल्या नियंत्रणाखालील सर्व कार्यालयांची माहिती एकत्रित करून ती गृह विभागाकडे दिनांक 31 जानेवारी 1995 पर्यंत पाठवावी व त्याची एक प्रत वित्त विभागाकडे पाठवावी.
- (4) जिल्हा व सत्र न्यायाधीशांनी त्यांच्या नियंत्रणाखालील कार्यालयांची तसेच स्वतःच्या कार्यालयाची माहिती एकत्रित करून ती विधी व न्याय विभागाकडे दिनांक 31 जानेवारी 1995 पर्यंत पाठवावी. सर्व जिल्हा व सत्र न्यायाधीशांकडून आलेली माहिती संकलित करून विधी व न्याय विभागाने वित्त विभागाकडे दिनांक 28 फेब्रुवारी 1995 पर्यंत पाठवावी.
- (5) जिल्हा परिषद कायद्याचे कलम 123 नुसार अभिकरणाच्या तत्वावर हस्तांतरित केलेल्या योजनांसाठी जिल्हा परिषदेचे कर्मचारी/अधिकारी कार्यरत असल्याने व अशा योजनांसाठीची पदे जिल्हा परिषदेच्या आस्थापनेवर असल्यामुळे अशा पदांची माहिती जिल्हा परिषदेने द्यावयाची आहे. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद यांनी त्यांच्या नियंत्रणाखालील सर्व कार्यालयांची तसेच स्वतःच्या कार्यालयाची माहिती एकत्रित करून ती ग्रामविकास विभागाकडे दिनांक 31 जानेवारी 1995 पर्यंत पाठवावी. अशी माहिती संकलित करून ग्रामविकास व जलसंधारण विभागाने दिनांक 28 फेब्रुवारी 1995 पर्यंत वित्त विभागाकडे पाठवावी.
- (6) शिक्षण संचालक यांनी सर्व माध्यमिक शाळांचे व प्राथमिक शाळांचे शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचारी यांच्या संबंधीची माहिती संकलित करून एकत्रित माहिती शालेय शिक्षण विभागाकडे दिनांक 31 जानेवारी 1995 पर्यंत पाठवावी. शालेय शिक्षण विभागाने एकत्रित माहिती वित्त विभागाकडे दिनांक 28 फेब्रुवारी 1995 पर्यंत पाठवावी.
- (7) शिक्षण संचालक (उच्च शिक्षण) यांनी अकृषि विद्यापीठे व त्यांना संलग्न असलेली महाविद्यालये यामधील सर्व अध्यापक व अध्यापकेतर कर्मचारी तसेच शिक्षण संचालक (तंत्रशिक्षण) यांनी अखिल भारतीय तंत्रशिक्षण परिषदेच्या वेतनश्रेणी लागू असलेल्या अध्यापक व कर्मचारी यांच्यासंबंधीची माहिती एकत्रित करून उच्च व तंत्र शिक्षण आणि सेवायोजन विभागाकडे दिनांक 31 जानेवारी 1995 पर्यंत पाठवावी. उच्च व तंत्रशिक्षण आणि सेवायोजन विभागाने एकत्रित माहिती वित्त विभागाकडे दिनांक 28 फेब्रुवारी 1995 पर्यंत पाठवावी.
- (8) सर्व कृषि विद्यापीठांच्या कुलसचिवांनी आपल्या विद्यापीठांची तसेच त्यांना संलग्न असलेल्या महाविद्यालयातील सर्व अध्यापक व अध्यापकेतर पदाबाबतची माहिती एकत्रित करून दिनांक 31 जानेवारी 1995 पर्यंत कृषि व पदुम विभागाकडे पाठवावी. कृषि व पदुम विभागाने एकत्रित माहिती वित्त विभागाकडे दिनांक 28 फेब्रुवारी 1995 पर्यंत पाठवावी.

राज्यसेवांची यादी

(ही यादी परिपूर्ण नाही. उदाहरणादाखल आहे)

- (1) महाराष्ट्र नागरी सेवा, वर्ग एक व दोन,
- (2) महाराष्ट्र वन सेवा, वर्ग एक व दोन,
- (3) महाराष्ट्र कृषि सेवा, वर्ग एक व दोन,
- (4) महाराष्ट्र पशुसंवर्धन सेवा, वर्ग एक व दोन,
- (5) महाराष्ट्र न्यायिक सेवा, वर्ग एक व दोन,
- (6) महाराष्ट्र पोलीस सेवा, वर्ग दोन,
- (7) महाराष्ट्र सुरंग सेवा, वर्ग एक व दोन,
- (8) महाराष्ट्र वैद्यकीय सेवा, वर्ग एक (विभाग एक व विभाग दोन) आणि वर्ग दोन,
- (9) महाराष्ट्र सार्वजनिक आरोग्य सेवा, वर्ग एक व दोन,
- (10) महाराष्ट्र शिक्षण सेवा, वर्ग एक व दोन,
- (11) महाराष्ट्र अभियंता सेवा, वर्ग एक व दोन,
- (12) महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा, वर्ग एक व दोन,
- (13) महाराष्ट्र विक्रीकर सेवा, वर्ग एक व दोन,
- (14) महाराष्ट्र उद्योग सेवा, वर्ग एक व दोन,
- (15) महाराष्ट्र मत्स्यव्यवसाय सेवा, वर्ग एक व दोन,
- (16) महाराष्ट्र सहकार सेवा, वर्ग एक व दोन,
- (17) दारुबंदी व उत्पादनशुल्क सेवा, वर्ग दोन,
- (18) महाराष्ट्र सर्वसाधारण राज्य सेवा, वर्ग एक व दोन,
- (19) शासकीय मुद्रण व लेखनसामग्री सेवा, वर्ग एक व दोन,
- (20) महाराष्ट्र भूशास्त्रीय सेवा, वर्ग एक व दोन,
- (21) महाराष्ट्र कारखाने निरीक्षक सेवा, वर्ग एक व दोन,
- (22) महाराष्ट्र बाष्पक सेवा, वर्ग एक,
- (23) महाराष्ट्र विकास सेवा, वर्ग एक व दोन,
- (24) महाराष्ट्र कनिष्ठ अभियांत्रिकी सेवा, वर्ग तीन,
- (25) महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा, वर्ग तीन.